**İNÖNÜ ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ
TAŞINMA İŞİNE AİT TEKNİK ŞARTNAME**

**TANIMLAR:**

Bu teknik şartnamede, İnönü Ortaokulu Müdürlüğü “İDARE”yi, İş yapacak olan gerçek veya tüzel kişi “YÜKLENİCİ” yi ifade eder.

**1-İŞİN KONUSU:**

1- İnönü Ortaokulu Müdürlüğünün envanterinde bulunan ve Milli Eğitim Bakanlığı Destek Hizmetleri Genel Müdürlüğü ile Diyarbakır İl Milli Eğitim Müdürlüğü Destek Şube tarafından gönderilecek olan Muhtelif Demirbaş ve Sarf malzemelerin Demontesi, Paketlenmesi, Taşıması, Nakliyesi, Depolanması, Montajı ve Kullanıma hazır hale getirilmesi işi.

**2- KAPSAM:**

İnönü Ortaokulu Binasının, Kooperatifler, Akkoyunlu Cd. No: 8Yenişehir/Diyarbakır adresindenYenişehir Mah. Aziz Mahmut Oğulları Cad. No. 1 adresine taşınmasına ilişkin hizmet alımı işidir.

**3-NAKLİYE ARAÇLARINDA ARANACAK ŞARTLAR:**

**3.1.**Asgari kapasite için araçlarda maksimum 20 yaşında ve Eşya Taşımak için uygun olmalıdır.

**3.2.**Nakliye araçları gerekli özellikleri ve şartları taşıyan araçlar olup taşıma yapmaya uygun olan ve nitelikli araçlar olmalıdır.

**3.3.**Taşınma işlemini gerçekleştirmek üzere, uygun boyutlarda araçların olması ve hava şartlarına göre uygun araç ile taşıma yapılmalıdır. Eşyanın zarar görmemesi için korunaklı araçlar olmalıdır.

**3.4.**Yolculuk halinde eşyaların araç içinde çarpma sonucu hasar görmemesi için gerekli önlemlerin alınmış olması gerekir.

**4-YÜKLENİCİ:**

**4.1.**Taşınma esnasında tüm süreç İşveren ile Yüklenici arasında Planlaması yapılarak ilerlenmelidir.

**4.2.**Taşınacak tüm malzemeler için İdare tarafından verilecek olan Kat+Odano’su gibi bilgilere göre, ilgili okul yöneticileri ve yüklenici nezaretinde eşyaların sayılması suretiyle birtutanak düzenlenerek eşyalar teslim edilecek ve teslim alınacaktır. İlgili şube okul yöneticileri tarafından tutulmuş olan tutanaklar makam oluru ile belirlenen muayene ve teslim komisyonuna teslim edilmesi gerekmekte olup ödeme tutanaklara göre yapılacaktır.

**4.3.**Taşıma esnasında ihtiyaç malzemeleri tedariği nakliye firması tarafından karşılanacaktır. (3 baskı katmanlı Koli seti, Bant, Balon Naylon, Streç Naylon, Koliler İçin Uyarı Etiketleri , Battaniye, fıçı, kırılmaz sepet, Gazete vs. ) Ayrıca, taşıma esnasında ve ihtiyaç halinde Yük Asansörü gibi her türlü ekipman yükleniciye ait olacaktır.

**4.4.**Yüklenici, Kırılacak eşyalar için, hassas ve uygun malzemelerle, yumuşak ve hava yastıklı naylonlardan muhafaza işlemi yapılmalı. Patpat diye tabir edilen malzemeler kullanılması zorunludur.

**4.5.**Taşıma sırasında eşyaların zarar görmesi durumunda, zarar gördüğüne dair tespiti yapılan eşyanın tamir edilmesi, tamiri mümkün olmayan eşyanın ise (aynısıyla) yenisinin taşıma firması tarafından alınması gerekmektedir. Yüklenici yukarıda bahsi geçen durumları yerine getirdikten sonra ödeme yapılacaktır. Bu konuda sorumluluk tamamen taşıma firmasına aittir.

**4.6.**Yüklenici Firma taşıma öncesinde mutlaka ekspertiz yapmak üzere Müdürlüğümüze gelerek Taşınacak olan malzemeleri, binayı ve araç park yerlerini, Ayrıca taşınma yapılacak olan hizmet binamızın detaylı ekspertizini yapmakla yükümlüdür.

**4.7.**İdarenin araçlar için park yeri temin etme sorumluluğu bulunmamaktadır.

**4.8.**Yüklenicinin ilgili mevzuata göre gerekli önlemleri almasına rağmen olabilecek kazalarda, Yüklenicinin personelinden kazaya uğrayanların tedavilerine ilişkin giderler ile kendilerine ödenecek tazminat Yükleniciye aittir.

**4.9.**Yüklenici iş bu sözleşme konusu faaliyetini gerçekleştirmek üzere ilgili yasal mercilerden gerekli izin ve ruhsatlara haiz olduğunu kabul ve beyan eder. Yüklenici sözleşme konusu faaliyetinin 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu, 5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu başta olmak üzere ilgili yasal mevzuata uygunluğunu ve sürekliliğini sağlayacaktır.

**4.10.**Odalarda bulunan dosya / klasörlerin poşetlenmesi normal şartlarda yüklenici tarafından yapılacak olup gerektiği durumda İdare tarafından yapılacaktır. Dosya ve klasörlerin taşınması için uygun çuval veya kolinin YÜKLENİCİ tarafından sağlanması gerekmektedir.

**4.11.**Yüklenici firma, hem okulumuz yeni binasında , hem de taşınılacak yeni okul binamızda bulunan asansör , parke, duvar, cam, çerçeve, kapı vb. demirbaşlara vereceği zararları temin edeceğini beyan eder.

**4.12.**Yüklenici, İdarenin önceden istemiş olduğu taşınma önceliğine göre (Oda / Taşıma sırası) nakliye işlevini icra edecektir.

**4.13.**Yüklenici taşınabilecek elektronik ve cihazların naklinde özel sevk sistemi uygulayarak nakledilen hassasiyet ürünlerine dikkat etmekle mükelleftir.

**4.14.**Tüm lokasyonlarda nakliye esnasında gerektiği taktirde dışarıdan yük asansörü kurulumu yüklenici firma tarafından yapılacak ve karşılanacaktır.

**4.15.**Yüklenici, Sözleşme imzalandıktansonra idarenin belirlediği gün ve saatte taşınma işine başlamakla yükümlü olduğunu kabul eder.

**4.16.**Demirbaş malzemelerin teslim edilme şekli, İdarenin belirlediği ilgili odalara yerleştirilerek kullanıma hazır şekilde teslim edecektir.

**4.17.**Yüklenici,Taşınma sonrası , Tüm malzemeleri hizmet ve kullanıma Hazır hale getirilerek ve çalışır durumda, Anahtar teslim olarak İdare’ye teslim edecektir.

**5-YÜKLENİCİNİN İŞ İLE İLGİLİ ÇALIŞTIRACAĞI PERSONELE İLİŞKİN SORUMLULUKLARI:**

**5.1.**Yüklenici, işin görülmesi sırasında çalıştıracağı personelin yürürlükteki kanunlar gereğince asıl ve tek işvereni olduğunu beyan ve taahhüt eder. Yüklenici, işin görülmesi sırasında çalıştıracağı personelin maaş ve diğer tüm hak edişlerinden, kıdem ve ihbar tazminatından, iş güvencesi alacakları dahil tüm işçilik haklarından ve hizmet ile ilgili doğabilecek iş kazalarından tek başına sorumlu olduğunu; beyan ve taahhüt eder.

**5.2.**Yüklenici, çalıştırdığı personel için çalışma koşulları ve mevcut kanun, tüzük ve yönetmeliklere göre işverence alınması gereken İş Sağlığı ve Güvenliği tedbirlerini bizzat almakla yükümlüdür.

**6-DİĞER HUSUSLAR:**

**6.1.**Taşıma işlerinde kullanılacak araçların her türlü yükümlülükleri ve masrafları yükleniciye aittir.

**6.2.**Taşıma Esnasında meydana gelmesi muhtemel arıza, kaza vs. nedenler seferleri aksatmayacaktır. Yüklenici İdarenin ikazına meydan vermeden şartnameye uygun başka bir araç tahsis etmek suretiyle taahhüttünü yerine getirecektir.

**6.3.**Taşıma işinin yürütülmesi ile Yüklenicinin bu işle ilgili olarak çalıştıracağı personel bakımından ceza ve hukuk yasaları ile İş Kanunu, İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu, Trafik Kanunu, Sosyal Sigortalar Mevzuatı ile ilgili bütün kanunlar, Karayolları Trafik Tüzüğü, Belediye Nizamnameleri vb. tüzük ve nizamnamelerin uygulanmasından doğacak her türlü sorumluluk yükleniciye aittir.

**6.4.**Taşıma sözleşmesi ile ilgili, bilcümle belediye ve il trafik komisyonunda, yapılması gerekli teşebbüs, müsaade ve her türlü işlemi takip ve sonuçlandırma Yükleniciye aittir. Bu işlemden doğacak her türlü masraf, vergi, resim ve harçlar Yüklenici tarafından karşılanacaktır.

**6.5.**Yüklenici hizmetin görülmesi sırasında, kendisinin veya çalıştırdığı personelin sebebiyet verdiği (ihmal, dikkatsizlik, tedbirsizlik ve vasıfsız işçi çalıştırma vb.) zarar ve ziyanı tazminiyle sorumludur. İdareye bu konu ile ilgili hiçbir surette hukuki ve cezai sorumluluk yüklenemez.

**6.6.**Taşıma hizmeti devam ettiği süre içerisinde, İdare tarafından oluşturulacak yetkililerce her an denetim yapabilir.

**6.7.**Yapılan denetimler veya idareye ulaşan şikâyetler sonucunda şartname kurallarının ihlal edildiğinin tutanakla tespit edilmesi halinde sözleşmedeki cezai işlemler uygulanır.

**6.8.** Posta, E-mail ve Fax yoluyla gönderilecek olan teklifler değerlendirmeye alınmayacaktır.

**7- ARAÇLARDA UYULMASI GEREKEN KURALLAR:**

**7.1.** Araçların her türlü sigortası yüklenici tarafından yapılmış olacaktır.

**Ek-1: Sorumluluk Tablosu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sorumluluk Tablosu** | **Yüklenici** | **İdare** |
| 1 | İşe başlama ve bitiş tarihlerini idare ayrıca belirtecektir. |  | Onay işareti düz dolguyla |
| 2 | Demonte olması gereken eşyaların, demontajının yapılması ve gideceği yerdeki plana göre yerleştirilip montajının yapılması. | Onay işareti düz dolguyla |  |
| 3 | Taşınma öncesi Koli seti, Bant, Balon Naylon, Streç Naylon, Koliler İçin Uyarı Etiketleri , Battaniye, fıçı, kırılmaz sepet, Gazete vs. sağlanacak.  | Onay işareti düz dolguyla |  |
| 4 | Dış asansör (gerekiyorsa). | Onay işareti düz dolguyla |  |
| 5 | Taşıma sigortası. | Onay işareti düz dolguyla |  |
| 6 | Taşıma personelinin yol, yemek, SGK, iş güvenliği v.s. ihtiyaçlar | Onay işareti düz dolguyla |  |
| 7 | Taşınacak malzemelerin etiketlenmesi | Onay işareti düz dolguyla |  |
| 8 | Taşıma esnasında zarar gören muhtelif demirbaş ve sarf malzemelerinin, tazmini / yenisi ile değiştirilmesi | Onay işareti düz dolguyla |  |
| 9 | Yüklenicin yapması gereken ve belirtilen taşınacak mahal listesindeki tüm işler her şey dahil anahtar teslim olarak yapılacaktır. | Onay işareti düz dolguyla |  |
| 10 | Taşınacak muhtelif demirbaş ve sarf malzemesi dışında yer alan idarenin göstereceği ufak tefek malzemelerin taşınması gerekmektedir. | Onay işareti düz dolguyla |  |

**TAŞINACAK MALZEME BİLGİSİ**

|  |
| --- |
| **MUHTELİF DEMİRBAŞ** |
| **Sıra No.** | **Malzeme Adı** | **Adedi** |
| 1 | Beyaz Yazı Tahtası | 32 |
| 2 | Sıra Masa | 480 |
| 3 | Öğretmen Dolabı | 32 |
| 4 | Öğretmen Masası | 32 |
| 5 | Öğretmen Sandalyesi | 32 |
| 6 | Üçlü Çerçeve Saati | 32 |
| 7 | Pano | 64 |
| 8 | Askılık | 64 |
| 9 | Makam Odası Takımı (1 Makam Masası, 1 Makam Sehpası, 1 üçlü Misafir Koltuğu,2 tekli misafir koltuğu, 4 misafir sandalyesi,1 Oval Masa, 5 Sandalye) | 1 Takım |
| 10 | Öğretmenler Odası Takımı(2 Oval Öğretmenler Masası, 4 Üçlü Koltuk, 4 Tekli Koltuk, 4 Sehpa, 20 Sandalye | 1 Takım |
| 11 | Arşiv Odası(Defterler, Diplomalar, Sınıf Geçme Defterleri, Özlük Dosyaları vs.) | 1 |
| 12 | Destek Eğitim Odası Malzemeleri | 2 Sınıf |
| 13 | Z Kütüphane Malzemeleri | 1 oda |
| 14 | Teknoloji Tasarım Atölyesi Malzemeleri | 1 sınıf |
| 15 | Bilişim Odası Malzemeleri | 1 sınıf |
| 16 | Müzik Sınıfı Malzemeleri | 1 sınıf |
| 17 | Görsel Sanatlar Sınıfı Malzemeleri | 1 sınıf |
| 18 | Beden Eğitimi Sınıfı Malzemeleri | 1 oda |
| 19 | Fen Laboratuvarı Malzemeleri | 2 laboratuvar sınıfı |
| 20 | Çok Amaçlı Salon Malzemeleri | 1 salon |
| 21 | 2 Müdür Yardımcısı Odası | 2 Takım |
| 22 | 2 Rehber Öğretmen Odası | 2 Takım |

|  |
| --- |
| **SARF MALZEMESİ** |
| **Sıra No.** | **Malzeme Adı** | **Adedi** |
| 1 | Sıvı Temizlik Malzemesi (5 kg) | 210 |
| 2 | A4 Fotokopi Kağıdı | 100 koli |
| 3 | Evrak Klasörü (boş) | 2 koli |